



Туризм и сфера услуг



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Колледж «Подмосковье»

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»**

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа

подготовки специалистов среднего звена

Специальность

43.02.16 Туризм и гостеприимство

код и наименование в соответствии с ФГОС

на базе основного общего образования

Форма обучения очная

Квалификация (и) выпускника

специалист по туризму и гостеприимству

**Одобрено на заседании методического
совета:**

протокол № 5 от 15.04.2026 г.

**Утверждено Приказом ГБПОУ МО
«Колледж «Подмосковье»**

приказ № 280-од от 11.06.2026 г.

**Согласовано с предприятием-работодателем
ООО «Парк-Отель «Лесной»**

2026 год

Настоящая основная образовательная программа «Профессионалитет» по специальности среднего профессионального образования разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100.

ОПОП «Профессионалитет» СПО определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Колледж «Подмосковье».

Основная образовательная программа «Профессионалитет» рассмотрена и одобрена Методическим советом ГБПОУ МО «Колледж «Подмосковье»

Протокол № 5 от 15.04.2026 г.

Разработчики ОПОП «Профессионалитет»:

Общество с ограниченной ответственностью «Парк Отель ЛЕСНОЙ»

Содержание

Раздел 1. Общие положения	1
1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы	2
1.2. Нормативные документы	2
1.3. Перечень сокращений	3
Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы	4
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	5
3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников:	5
3.2. Профессиональные стандарты	5
3.3. Осваиваемые виды деятельности	7
Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы	9
4.1. Общие компетенции	9
4.2. Профессиональные компетенции	12
4.3. Матрица компетенций выпускника	12
Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы	46
5.1. Учебный план	46
5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы	48
5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте)	49
5.4. Календарный учебный график	58
5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей	60
5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы	60
5.7. Практическая подготовка	60
5.8. Государственная итоговая аттестация	61
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы	61
6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы	61
6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	62
6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы	62
6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы	82
Перечень приложений к ОПОП-П:	
Приложение 1. Рабочие программы профессиональных модулей	
Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин	
Приложение 3. Материально-техническое оснащение	
Приложение 4. Программа государственной итоговой аттестации	
Приложение 5. Рабочая программа воспитания	

Раздел 1. Общие положения

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы

Настоящая основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет» (далее – ОПОП-П) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 N 1100 (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

ОПОП-П определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, требования к результатам освоения образовательной программы, условия реализации образовательной программы.

Основная профессиональная образовательная программа (далее – образовательная программа), реализуемая на базе основного общего образования, разработана образовательной организацией на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования и положений федеральной основной общеобразовательной программы среднего общего образования, а также с учетом получаемой специальности среднего профессионального образования.

1.2. Нормативные документы

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (Приказ Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100);

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 г. № 762;

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800) (далее – Порядок);

Положение о практической подготовке обучающихся (Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020);

Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534);

Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (приказ Минпросвещения России от 13.12.2023 N 932);

Постановление Правительства Российской Федерации от 13 октября 2020 г. № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая 2015 года №282н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №659н «Об утверждении профессионального стандарта «Работник по приёму и размещению гостей»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №657н «Об утверждении профессионального стандарта «Горничная»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №913н «Об утверждении профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)»

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая 2015 года №281н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель предприятия питания».

1.3. Перечень сокращений

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

МДК – междисциплинарный курс;

ОК – общие компетенции;

ОП – общепрофессиональный цикл;

ООД – общеобразовательные дисциплины;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

СГ – социально-гуманитарный цикл

ПА – промежуточная аттестация;

ПК – профессиональные компетенции;

ПМ – профессиональный модуль;

ПМн – профессиональный модуль по направленности;

ОПОП-П – основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет»;

П– профессиональный цикл;

ПП- производственная практика;

ПДП- Производственная практика по профилю;

ПС – профессиональный стандарт;

ТФ – трудовая функция;

УМК – учебно-методический комплект;

УП – учебная практика;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы

Параметр	Данные
Отрасль, для которой разработана образовательная программа	Туризм и сфера услуг
Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии)	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая 2015 года №282н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц» Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №659н «Об утверждении профессионального стандарта «Работник по приёму и размещению гостей» Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №657н «Об утверждении профессионального стандарта «Горничная» Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №913н «Об утверждении профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)» Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая 2015 года №281н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель предприятия питания»
Специализированные допуски для прохождения практики, в том числе по охране труда и возраст до 18 лет	Медицинская книжка, 6- часовой рабочий день (дневная смена)
Реквизиты ФГОС СПО	Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 № 1100 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство»
Квалификация (-и) выпускника	Специалист по туризму и гостеприимству
в т.ч. дополнительные квалификации	11695 Горничная
	Ассистент экскурсовода (гида)
	20062 Администратор
	16399 Официант, 3 разряд
	25627 Портье
Направленности (при наличии)	– туроператорские и турагентские услуги;
	– экскурсионные услуги;
	– гостиничные услуги;
	– услуги предприятия питания.

Нормативный срок реализации на базе ООО или на базе СОО	2 г. 10 мес.	
Нормативный объем образовательной программы на базе ООО	4428 ч.	
Согласованный с работодателем срок реализации образовательной программы	2 г. 10 мес.	
Согласованный с работодателем объем образовательной программы	4428 ч.	
Форма обучения	очная	
Структура образовательной программы	Объем, в ак.ч.	в т.ч. в форме практической подготовки
Обязательная часть образовательной программы	3384	3238
общеобразовательный цикл	1476	1404
социально-гуманитарный цикл	428	428
общепрофессиональный цикл	506	506
профессиональный цикл	974	900
в т.ч. практика:	360	360
- учебная	- 252	- 252
- производственная	108	108
Вариативная часть образовательной программы	828	758
в т.ч. запрос конкретного работодателя кластера и (или) отрасли (не менее 50% объема вариативной части образовательной программы), включая цифровой образовательный модуль:	312	286
ПМ.03(МДК 03.01 Выполнение работ по профессии)	400	364
ПМ.04 Интеллектуальная обработка данных и бизнес аналитика	116	108
ГИА в форме демонстрационного экзамена	216	
Всего	4428	3996

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников: 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.).

3.2. Профессиональные стандарты

Перечень профессиональных стандартов, учитываемых при разработке ОПОП-П:

№	Код и Наименование ПС	Реквизиты утверждения	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
1	04.005 Экскурсовод (гид)	Приказ Минтруда России от 24 декабря 2021 года №913н	А Вспомогательная деятельность по сопровождению при оказании экскурсионных услуг	А/01.3 Информационная и организационная поддержка экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг А/02.3 Оказание помощи экскурсоводу (гиду) в процессе экскурсионного обслуживания
			В Вспомогательная деятельность по реализации экскурсионных услуг	В/01.4 Прием и обработка заказов на экскурсии В/02.4 Проведение подготовительной работы по реализации заказа на проведение экскурсии
2	33.022 Работник по приему и размещению гостей	Приказ Минтруда России от 05 сентября 2017 года №659н	ОТФ D Оказание услуг по приему, регистрации и размещению гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	D/01.3 Встреча, регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения D/02.3 Учет заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения D/03.3 Регистрация выезда гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения
3	33 33.013 Официант, бармен	Приказ Минтруда России от 9 марта 2022 года N 115 н	А-Выполнение вспомогательных работ по обслуживанию гостей организации питания	А/01.3 Прием заказа на бронирование столика и продукцию на вынос и доставку в организации питания А/02.3 Обслуживание гостей в холле организации питания А/03.3 Выполнение вспомогательных работ по обслуживанию гостей в зале организации питания

			В Обслуживание гостей организации питания, подача блюд и напитков	В/01.4 Принятие заказов у гостей организации питания на блюда и напитки В/02.4 Обслуживание гостей в зале организации питания В/04.4 Обслуживание мероприятий в организациях питания и выездных мероприятий
4	33.008 Руководитель предприятия питания	Приказ Минтруда России от 7 мая 2015 г. N 281н	А - Управление и контроль текущей деятельности сотрудников служб, отделов	А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников производственной службы А/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы обслуживания
5	Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сет и гостиниц	Приказ Минтруда России от 07 мая 2015 года №282н	ОТФ А Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы приема и размещения А/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы питания А/03.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы гостиничного фонда
6	33.021 Горничная	Приказ Минтруда России от 5 сентября 2017 г. N 657н	А Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	А/01.3 Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения А/02.3 Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей А/03.3 Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения

3.3. Осваиваемые виды деятельности

Направленность: Гостиничные услуги

Наименование видов деятельности	Код и наименование ПМ
Виды деятельности общие	
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, служащих
Виды деятельности по выбору	
Предоставление гостиничных услуг	ПМ.н.02 Предоставление гостиничных услуг

Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код ОК	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения:
		распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части
		определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания:
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		методы работы в профессиональной и смежных сферах
		порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения:
		определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации
		выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска
		оценивать практическую значимость результатов поиска
		применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания:
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		приемы структурирования информации
		формат оформления результатов поиска информации
		современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства

ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умения:
		определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		применять современную научную профессиональную терминологию
		определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования
		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности
		определять источники достоверной правовой информации
		составлять различные правовые документы
		находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать
		оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта
		Знания:
		содержание актуальной нормативно-правовой документации
		современная научная и профессиональная терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения:
		организовывать работу коллектива и команды
		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания:
		психологические основы деятельности коллектива
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	психологические особенности личности
		Умения:
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
		проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания:
		правила оформления документов
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать	правила построения устных сообщений
		особенности социального и культурного контекста
		Умения:
		проявлять гражданско-патриотическую позицию
		демонстрировать осознанное поведение

	осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	описывать значимость своей специальности
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:
		сущность гражданско-патриотической позиции
		традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений
		значимость профессиональной деятельности по специальности
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
		Умения:
		соблюдать нормы экологической безопасности
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
		организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
		Знания:
		правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
		основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		пути обеспечения ресурсосбережения
		принципы бережливого производства
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	основные направления изменения климатических условий региона
		правила поведения в чрезвычайных ситуациях
		Умения:
		использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
		применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности
		пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
		Знания:
		роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
		основы здорового образа жизни
		условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности
		средства профилактики перенапряжения

ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения:
		понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
		участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
		строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
		кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
		писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания:
		правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
		основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
		лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
		особенности произношения
		правила чтения текстов профессиональной направленности

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Навыки: Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
		Умения: Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения
		Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства
		Основы трудового законодательства Российской Федерации

		Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства
	ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Навыки: Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства
		Умения: Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов
		Знания: Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Основы делопроизводства
	ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Навыки: Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Умения: Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации

		Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства
	ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	Навыки: Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Умения: Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства
	ПК 2.1. Организовывать	Навыки:

Предоставление гостиничных услуг (по выбору)	и осуществлять прием и размещение гостей	Оказания помощи в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц Встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения Ввода данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения Выдачи зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения и их хранение Информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения Приема на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения Прием заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения Выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения Проведение расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения Проведение расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения Хранение и выдача багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения Приема корреспонденции для гостей и ее доставка адресату Приема и учета запросов и просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено Использовать специализированные программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных средствах размещения Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения
---	---	--

		Умения: Предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения Предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения Оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения Принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе по телефону, и контролировать их выполнение службами гостиничного комплекса или иного средства размещения Осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения Обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использование специализированных программных комплексов Осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения Информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения Хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения Знания: Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов Технологии организации процесса питания
--	--	--

		Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Гостиничный маркетинг и технологии продаж Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения
	ПК 2.2. Организовывать	Навыки:

	и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия	Контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда Взаимодействия с отделами (службами) гостиничного комплекса Управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах) Подготовка отчетов о своей работе за смену Проведение текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения Передача дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения Умения: Анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, и номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса Использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда Контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием Знания: Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов Технологии организации процесса питания Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала
--	--	---

		Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Гостиничный маркетинг и технологии продаж Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения
	ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг	Навыки: Помощь в получении услуг по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, информации по работе городского транспорта, об офисных услугах,

		услугах магазинов, ресторанов, баров, медицинских учреждений и прочих услуг, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения Информирования гостей о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения Информирования гостей о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения Умения: Находить информацию об услугах по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, по работе городского транспорта, об офисных услугах, о работе магазинов, ресторанов, баров, казино, медицинских учреждений и о прочих услугах, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения Предоставлять дополнительные услуги, связанные с выполнением запросов и просьб гостей по услугам в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения Разрешать возникшие у гостей проблемы, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения Знания: Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов Технологии организации процесса питания Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы
--	--	---

		Гостиничный маркетинг и технологии продаж Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения
	ПК 2.4. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг	Навыки: Оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале Проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных Распределения обязанностей и определение степени ответственности подчиненных

		Планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса Формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса Координации и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) Стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности Организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте Умения: Осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения Осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения Осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения Вести журнал передачи смены Знания: Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов Технологии организации процесса питания Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы
--	--	--

		Гостиничный маркетинг и технологии продаж Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения
Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей	Освоение профессии «Горничная» Освоение профессии «Официант» Освоение профессии «Портье»	

служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников		
Освоение профессии «Горничная»	ПК 3.1 Выполнять работы по текущей уборке номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	Навыки: Комплектование тележки для текущей уборки номерного фонда Проверка исправности и функционирования инвентаря, оборудования в номерном фонде Комплектация номерного фонда расходными материалами Смена постельного белья и полотенец в номерном фонде Уборка ванной комнаты в номерном фонде Уборка спальни, комнат в номерном фонде Сдача вещей гостя в стирку и химчистку по его заявке Выявление дефектов и поломок мебели в номерном фонде Проверка наличия и сохранности имущества организации в номерном фонде Регистрация забытых и потерянных гостями вещей Итоговая проверка соответствия качества текущей уборки номерного фонда требованиям стандартов уборки средства размещения Прием номера при выезде гостя
		Умения: Подбирать и комплектовать возобновляемые материалы гостиничного номера Производить текущую уборку номерного фонда Осуществлять экипировку номерного фонда Производить проверку рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда Вести документацию по текущей уборке номерного фонда
		Знания: Правила использования моющих и чистящих средств, препаратов для уборки номерного фонда

		Правила обработки различных поверхностей номерного фонда Правила подбора и использования уборочного инвентаря Правила и методы текущей уборки номерного фонда Процедуры выезда гостя Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей при уборке номера Правила использования электрооборудования для уборки номерного фонда Требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей
	ПК 3.2 Выполнять работы по уборке номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей	Навыки: Комплектование тележки для уборки номерного фонда после выезда гостей Проверка исправности и функционирования инвентаря, оборудования в номерном фонде Комплектация номерного фонда расходными материалами Смена постельного белья и полотенец в номерном фонде Контроль ассортимента мини-бара в номерном фонде Уборка ванной комнаты в номерном фонде Уборка спальни, комнат в номерном фонде Выявление дефектов и поломок мебели в номерном фонде Проверка наличия и сохранности имущества организации в номерном фонде Регистрация забытых и потерянных гостями вещей Итоговая проверка соответствия качества уборки номерного фонда после выезда гостей требованиям стандартов уборки средства размещения Прием номера при выезде гостя Умения: Подбирать и комплектовать возобновляемые материалы гостиничного номера Производить уборку номерного фонда после выезда гостей Осуществлять экипировку номерного фонда

		Производить проверку рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда Вести документацию по уборке номерного фонда после выезда гостей
		Знания: Правила использования моющих и чистящих средств, препаратов для уборки номерного фонда Правила обработки различных поверхностей номерного фонда Правила подбора и использования уборочного инвентаря Правила уборки номерного фонда после выезда гостей Процедуры выезда гостя Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей при уборке номера Правила использования электрооборудования для уборки номерного фонда Требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей
	ПК 3.3 А/03.3 Выполнять работы по генеральной уборке номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	Навыки: Комплектование тележки для генеральной уборки номерного фонда Сдача в стирку гардин и тюля с их заменой Сдача в стирку постельных принадлежностей с полной их заменой Мытье окон, витражей, элементов декора номерного фонда Чистка вентиляционных решеток, радиаторов номерного фонда Чистка ковров, мягкой и корпусной мебели в номерном фонде Чистка стен, плинтусов, потолка в номерном фонде Итоговая проверка соответствия качества генеральной уборки номерного фонда требованиям стандартов уборки средства размещения
		Умения: Подбирать моющие средства и использовать их для чистки окон, витражей, вентиляционных решеток, радиаторов Применять моющее оборудование для чистки ковров и мягкой мебели в номерном фонде

		Удалять пыль и загрязнения со стен, плинтусов, потолка в номерном фонде
		Знания: Правила обработки различных поверхностей в номерном фонде Правила и методы организации процесса генеральной уборки номерного фонда Правила генеральной уборки номерного фонда Правила использования электрооборудования для уборки номерного фонда Требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены
Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Официант)	ПК. 3.1 Выполнять подготовку баров, буфетов, залов к обслуживанию в соответствии с его характером, типом и классом организации общественного питания	Практический опыт: Встречи и приветствия гостей в организации питания информирования гостей о работе организации питания и предоставляемых услугах размещения гостей за столом в зале организации питания
		Уметь: Презентовать гостям организацию питания и предоставляемые услуги в организации питания Предоставлять первичную консультацию об особенностях кухни, специальных предложениях организации питания Проводить гостей к столу с учетом их пожеланий и возможностей организации питания Использовать компьютер и мобильные устройства со специализированным программным обеспечением для отслеживания свободных для рассадки гостей столов в организации питания Оказывать помощь в размещении гостей за столом и размещении вещей гостей организации питания
		Знать: - процедуры встречи и приветствия гостей в организации питания; - приемы и технику перемещения в ограниченном пространстве в организации питания;

	ПК 3.2 Организовывать обслуживание потребителей в ресторанах и кафе	- правила ресторанного этикета и требования ресторанного протокола при размещении гостей за столом в организации питания Практический опыт: подготовки зала обслуживания организации питания перед началом обслуживания гостей и перед закрытием зала подготовки (досервировка, пересервировка) стола для подачи очередного блюда и к приходу новых гостей подачи блюд и напитков гостям организации питания сбора использованной столовой посуды и приборов со столов Уметь: расставлять мебель (столы и стулья) в зале обслуживания организации питания подготавливать подносы, сервировочные тележки, подсобные столики, вспомогательные стойки к использованию протирать, полировать столовую посуду и приборы, наполнять приборы со специями в зале обслуживания организации питания укладывать использованные столовые приборы на тарелку и лоток, размещать использованную столовую посуду и приборы на сервировочной тележке и перевозить ее - переносить использованную столовую посуду и приборы вручную и на подносе Знать: порядок и правила подготовки зала к обслуживанию гостей правила и виды расстановки мебели в зале организации питания виды сервировки стола при обслуживании гостей виды и назначение ресторанных аксессуаров характеристика столовой посуды, приборов правила и техника подачи блюд и напитков правила уборки использованной столовой посуды и приборов со стола во время и после обслуживания гостей способы и техника сбора использованной столовой посуды и приборов со столов правила расстановки использованной столовой посуды и приборов на подносе и сервировочной тележке и перевозки на ней
--	--	---

		способы и правила переноса использованной столовой посуды и приборов на подносе и в руках требования охраны труда, санитарии и гигиены, пожарной безопасности в организациях питания
	ПК 3.3 Организовывать и выполнять обслуживание массовых банкетных мероприятий.	Практический опыт: приема и оформления заказа гостей организации питания рекомендации гостям организации питания по выбору блюд и напитков передача заказа гостей организации питания на кухню и в бар организации питания досервировка стола в соответствии с заказом гостей организации питания Умения: подавать меню, карту вин, барную и коктейльную карту в соответствии с ресторанным этикетом обслуживания гостей выяснять пожелания и потребности гостя относительно заказа блюд и напитков давать пояснения гостям по блюдам и напиткам консультировать потребителей по выбору напитков, их сочетаемости с блюдами пользоваться автоматизированными программами и мобильными терминалами при приеме заказа на блюда и напитки вносить и редактировать данные по заказу в специализированных программах организации питания использовать электронное меню, интерактивный стол в организации питания Знания: правила сочетаемости напитков и блюд классификация алкогольных и безалкогольных напитков ассортимент алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов и диджестивов классификация чая по степени ферментации, методы заваривания чая нечайные чаи: виды, характеристики, отличительные особенности классификация кофе по видам и степени обжарки сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами правила культуры обслуживания, протокола и этикета обслуживания

		гостей организации питания правила создания и редактирования заказа в специализированных программах по приему и оформлению заказов порядок и процедура передачи заказа на кухню и в бар виды и способы постановки вопросов при определении потребностей гостей техника продаж и презентации блюд и напитков
	ПК 3.4 Организовывать и выполнять обслуживание потребителей с использованием специальных форм организации питания	Практический опыт: получение блюд и напитков с кухни и бара организации питания подача блюд и напитков гостям организации питания замена использованной посуды, приборов и столового белья Умения: проверять качество и соответствие оформления блюд и напитков установленным требованиям внутренних стандартов к качеству и оформлению блюд и напитков досервировывать, пересервировывать стол в соответствии с заказанными блюдами и последовательностью подачи блюд и напитков подавать блюда и напитки с подносов, сервировочных тележек и подсобных столиков презентовать гостям блюда и напитки при подаче производить операции по подготовке блюда и напитков к презентации в присутствии гостей порционировать и доводить до готовности блюда в присутствии потребителей разрешать конфликтные ситуации Знания: правила и очередность подачи блюд и напитков требования к качеству, температуре подачи блюд и напитков правила порционирования и подготовки блюд и напитков к презентации в присутствии гостей правила выбора столовой посуды, чайной и кофейной посуды, приборов, ресторанных аксессуаров, инвентаря правила и техника подачи блюд правила и техника подачи вина

		правила и техника подачи пива правила и техника подачи коктейлей правила и техника подачи крепких спиртных напитков правила и техника подачи чая и кофе методы разрешения конфликтных ситуаций
	ПК. 3.5 Эксплуатировать инвентарь, весоизмерительное и торгово-технологическое оборудование в процессе обслуживания	Практический опыт: подготовка зала и инвентаря для обслуживания мероприятий в организациях питания подготовка помещения и инвентаря для обслуживания гостей на выездных мероприятиях сервировка столов с учетом вида мероприятия подача блюд и напитков гостям на мероприятиях в организациях питания и выездных мероприятиях Умения: встречать, принимать гостей на мероприятиях в организациях питания и выездных мероприятиях соблюдать время, последовательность и синхронность подачи блюд и напитков при обслуживании гостей мероприятия использовать различные стили обслуживания гостей, соответствующие виду мероприятия выдерживать температуру подачи блюд и напитков при обслуживании гостей на мероприятиях сервировать, досервировывать, пересервировывать столы в соответствии с заказанными блюдами, напитками и последовательностью их подачи Знания: виды мероприятий в организациях питания и стили их обслуживания порядок и правила обслуживания гостей на мероприятиях правила подготовки к проведению мероприятий в организациях питания и на выездном обслуживании
	ПК 3.6. Производить расчет с потребителем, используя различные формы расчета	Практический опыт: - расчета с потребителями согласно счету и проводов гостей Умения: -предоставлять счет и производить расчет с потребителем

		Знания: -порядок оформления счетов и расчета с потребителем
Освоение профессии «Администратор»	ПК 3.1 Регистрация выезда гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	Навыки: встреча и регистрация гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения ввод данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения выдача зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения информирование гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения Умения: осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных комплексов осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения Знания: нормативные правовые акты российской федерации, регулирующие деятельность средств размещения правила приема и обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме

		принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения требования охраны труда основы охраны здоровья, санитарии и гигиены правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей
	ПК 3.2. Учет заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	Навыки: выдача и хранение ключей от номеров гостиничных комплексов или иных средств размещения прием и передача информации, корреспонденции для гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения прием на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения внесение данных по заказам гостей в информационную систему гостиничного комплекса или иного средства размещения прием заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения проведение расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения проведение текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения передача дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения Умения: хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения

		осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Знания: нормативные правовые акты российской федерации, регулирующие деятельность средств размещения правила приема и обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме правила регистрации и размещения гостей в гостиницах и иных средствах размещения основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения требования охраны труда основы охраны здоровья, санитарии и гигиены правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей
	ПК 3.3 Выполнение встреч, регистрации и размещения гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения	Навыки: проведение расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения хранение и выдача багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения
		Умения: осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения Знания:

		нормативные правовые акты российской федерации, регулирующие деятельность средств размещения правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения правила регистрации, размещения и выезда российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения требования охраны труда основы охраны здоровья, санитарии и гигиены правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей
Освоение профессии 25627 Портъе	ПК 3.1. Предоставлять информацию гостям о гостиничном комплексе или ином средстве размещения, населенном пункте, в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения	Навыки: информирование гостей о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения информирование гостей о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения прием корреспонденции для гостей и ее доставка адресату помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц Умения: предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при

		эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Знания: нормативные правовые акты российской федерации, регулирующие деятельность гостиниц и иных средств размещения правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения требования охраны труда основы охраны здоровья, санитарии и гигиены правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей
		ПК 3.2 Выполнять запросы гостей по услугам гостиничного комплекса или иного средства размещения и населенного пункта, в котором он расположен Навыки: прием и учет запросов и просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено помощь в получении услуг по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, информации по работе городского транспорта, об офисных услугах, услугах магазинов, ресторанов, баров, медицинских учреждений и прочих услуг, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения подготовка отчетов о своей работе за смену Умения: принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе по телефону, и контролировать их выполнение службами гостиничного комплекса или иного средства размещения находить информацию об услугах по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и

		развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, по работе городского транспорта, об офисных услугах, о работе магазинов, ресторанов, баров, казино, медицинских учреждений и о прочих услугах, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения предоставлять дополнительные услуги, связанные с выполнением запросов и просьб гостей по услугам в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения разрешать возникшие у гостей проблемы, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения использовать специализированные программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных средствах размещения оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения вести журнал передачи смены Знания: нормативные правовые акты российской федерации, регулирующие деятельность гостиниц и иных средств размещения правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения требования охраны труда основы охраны здоровья, санитарии и гигиены правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей
--	--	---

4.3. Матрица компетенций выпускника

4.3.1. Матрица соответствия видов деятельности по ФГОС СПО, видам деятельности по запросу работодателя видам профессиональной деятельности по профессиональным стандартам, квалификационным справочникам с учетом отраслевой специфики

Часть ОПОП- П обязательная /вариативная	Наименование вида деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код профессионального стандарта	Код и наименование обобщенной трудовой функции	Код и наименование трудовой функции
ВД по ФГОС СПО	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Руководитель/управля ющий гостиничного комплекса/сети гостиниц	ОТФ А Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы приема и размещения
		ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства		ОТФ А Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	А/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы питания
		ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства		ОТФ А Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	А/03.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы гостиничного фонда
		ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные		ОТФ А Управление текущей деятельностью сотрудников служб,	А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы

		услуги		отделов гостиничного комплекса	приема и размещения
	Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (Горничная)	ПК 2.1	33.021 Горничная	А Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	А/01.3 Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения А/02.3 Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей А/03.3 Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения
	Предоставление гостиничных услуг	ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей	33.022 Работник по приему и размещению гостей	ОТФ D Оказание услуг по приему, регистрации и размещению гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	D/01.3 Встреча, регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения
		ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия	33.022 Работник по приему и размещению гостей	ОТФ D Оказание услуг по приему, регистрации и размещению гостей гостиничного комплекса или иного средства	D/02.3 Учет заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения D/03.3 Регистрация выезда гостей гостиничного

				размещения	комплекса или иного средства размещения
		ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг	33.022 Работник по приему и размещению гостей	ОТФ D Оказание услуг по приему, регистрации и размещению гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	D/02.3 Учет заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения
		ПК 2.4. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг	33.022 Работник по приему и размещению гостей	ОТФ D Оказание услуг по приему, регистрации и размещению гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	D/01.3 Встреча, регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения
	Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (Официант)	ПК. 3.1 Выполнять подготовку баров, буфетов, залов к обслуживанию в соответствии с его характером, типом и классом организации общественного питания ПК 3.2 Организовывать обслуживание потребителей в ресторанах и кафе ПК 3.3 Организовывать и выполнять	33.013 Официант, бармен	А-Выполнение вспомогательных работ по обслуживанию гостей организации питания	А/01.3 Прием заказа на бронирование столика и продукцию на вынос и доставку в организации питания А/02.3 Обслуживание гостей в холле организации питания А/03.3 Выполнение вспомогательных работ по обслуживанию гостей в зале организации питания

		обслуживание массовых банкетных мероприятий. ПК 3.4 Организовывать и выполнять обслуживание потребителей с использованием специальных форм организации питания ПК. 3.5 Эксплуатировать инвентарь, весоизмерительное и торгово-технологическое оборудование в процессе обслуживания ПК 3.6. Производить расчет с потребителем, используя различные формы расчета ПК 3.7 Изготавливать смешанные напитки, в том числе коктейли, различными методами, горячие напитки	33.013 Официант, бармен	В Обслуживание гостей организации питания, подача блюд и напитков	В/01.4 Принятие заказов у гостей организации питания на блюда и напитки В/02.4 Обслуживание гостей в зале организации питания В/04.4 Обслуживание мероприятий в организациях питания и выездных мероприятий
ВД по запросу работодателя	Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих,	ПК 3.1. Предоставлять информацию гостям о гостиничном комплексе или ином средстве размещения, населенном пункте, в	33.022 Работник по приему и размещению гостей	ОТФ С Информирование и выполнение запросов гостей по услугам в гостиничном	С/01.3 Предоставление информации гостям о гостиничном комплексе или ином средстве размещения,

	должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (Портъе)	котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения ПК 3.2 Выполнять запросы гостей по услугам гостиничного комплекса или иного средства размещения и населенного пункта, в котором он расположен		комплексе или ином средстве размещения и населенном пункте, в котором он расположен	населенном пункте, в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения С/02.3 Выполнение запросов гостей по услугам гостиничного комплекса или иного средства размещения и населенного пункта, в котором он расположен
--	---	---	--	---	--

4.3.2. Матрица соответствия компетенций и составных частей ОПОП-П по специальности:

[illegible]

[illegible][illegible]

[illegible]

[illegible]

Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы

5.1. Учебный план

Индекс	Наименование	Форма промежуточной аттестации (зачет, диф. зачет, экзамен и др.)	Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем образовательной программы в академических часах					Обязательная часть образовательной программы в ак.ч.	Вариативная часть образовательной программы в ак.ч.	Объем образовательной программы, распределённой по курсам и семестрам					
					Учебные занятия	Практики	Курсовой проект (работа)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация			1 курс		2 курс		3 курс	
												1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12	13	14	15	16	17	18	19
ООЦ	Общеобразовательный цикл	Э	1476	1404	1404			26				586	720	92	78		
ОУД.01	Русский язык	ДЗ	96	78	78			6	12			34	62				
ОУД.02	Литература	ДЗ	112	112	112							68	44				
ОУД.03	Иностранный язык	Э	132	132	132							68	64				
ОУД.04	Математика	ДЗ	172	152	152			8	12			84	88				
ОУД.05	Физика	Э	78	78	78							34	44				
ОУД.06	География	ДЗ	108	90	90			6	12			34	74				
ОУД.07	Основы безопасности и защиты Родины	ДЗ	76	76	76							34	42				
ОУД.08	Физическая культура	ДЗ	78	78	78							34	44				
ОУД.09	Биология	ДЗ	86	86	86									46	40		
ОУД.10	Химия	Э	84	84	84									46	38		
ОУД.11	История		128	112	112			6	10			34	94				
ОУД.12	Обществознание	ДЗ	122	122	122							50	72				
ОУД.13	Информатика	ДЗ	136	136	136							78	58				
ОУД.14	Индустрия гостеприимства		68	68	68							34	34				
СГ	Социально-гуманитарный цикл		504	500	500			4		428	76		36	94	240	60	74
СГ.01	История России	ДЗ	60	60	60					60					60		
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ДЗ	140	140	140					140				36	40	34	30
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	ДЗ	68	68	68					68					68		
СГ.04	Физическая культура	ДЗ	82	82	82					82				26	30	26	
СГ.05	Основы финансовой грамотности	ДЗ	36	36	36					36			36				

СГ.06	Основы бережливого производства	ДЗ	44	42	42			2		42	2						44
СГ.07	Русский язык и культура речи		74	72	72			2			74			32	42		
ОП	Общепрофессиональный цикл		640	592	592			22	26	506	134	26	38	202	122	184	68
ОП.01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	ДЗ	64	64	64					64		26	38				
ОП.02	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	Э	56	48	48			3	5	48	8			56			
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	Э	68	56	56			4	8	56	12					68	
ОП.04	Менеджмент в туризме и гостеприимстве	Э	60	52	52			3	5	52	8			60			
ОП.05	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	ДЗ	54	54	54					54				54			
ОП.06	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела	Э	64	54	54			2	8	54	10					24	40
ОП.07	Иностранный язык (второй)	ДЗ	132	130	130			2		130	2			32	30	42	28
ОП.08	Психология делового общения и конфликтология	ДЗ	50	48	48			2		48	2					50	
ОП.09	Организация питания на предприятии питания	ДЗ	52	50	50			2			52				52		
ОП.10	Организация обслуживания на предприятии питания	ДЗ	40	36	36			4			40				40		
П.00	Профессиональный цикл				X	X			X								
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства		294	274	202			10	10	288	6		70	224			
МДК.01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	Э	76	66	66			4	6	70	6			76			
МДК.01.02	Изучение основ делопроизводства	ДЗ	36	36	36					36			36				
МДК.01.03	Соблюдение норм этики делового общения	ДЗ	34	34	34					34			34				
МДК.01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства	Э	76	66	66			6	4	76				76			
УП.01.01	Учебная практика	ДЗ	72	72		72				72				72			

[illegible]

5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы

№ п/п	Код и наименование учебной дисциплины/профессионального модуля	Количество часов	Категория 1. ПОП- П/работодатель 2. ЦОМ/проект	Обоснование
1	ПМ 03 Выполнение работ по профессии (Официант)	168	работодатель	ООО «Парк отель «Лесной» предлагает включить в программу изучение модуля «Освоение профессии Официант», так как количество обслуживающего персонала в ресторанах и кафе, предприятиях общественного питания зависит от сезона и возрастает или уменьшается, требуя дополнительно кадры по данным направлениям.
2	ПМ 03 Выполнение работ по профессии (Портье)	158	работодатель	ООО «Парк отель «Лесной» предлагает включить в программу изучение модуля «Освоение профессии Портье», так как повышение работы гостиничного предприятия определяется повышением качества системы управления, зависящей от множества факторов. Одним из таких факторов, является качественная работа сотрудников гостиничного предприятия. В первую очередь работников службы front-end -то есть, тех кто непосредственно занимается обслуживанием гостей. Одним из таких сотрудников является портье, первый сотрудник, с которого начинается процесс обслуживания гостя. Поэтому очень важно не только изучить технологии работы портье, но и подготовить специалистов по выбранному направлению.
Итого		326		-

5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте)

№ п/п	Вид учебного занятия. Тема / Виды работ практик	Код и наименование МДК, практики	Длительность обучения (в ак. часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка/структурного подразделения	Ответственный от предприятия
-------	--	-------------------------------------	--	---------------------	--	---------------------------------

1.	Производственная практика Виды работ Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями; Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице Выполнение калькуляции стоимости услуг гостиничного предприятия для потребителей Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров, начислениям. Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями Отработка навыков заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями. Отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства и профессиональных программ для расчета и выписки гостей Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям. Выполнение обязанностей ночного портье. Отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства для ночного аудита.	ПМ 02 Предоставление гостиничных услуг	72 ч.	6 сем.	Гостиница/ участок приема гостей, размещения гостей	Менеджер гостиницы
----	--	--	-------	--------	---	-----------------------

Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами с использованием приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. Ознакомление с организацией хранения ценностей проживающих Проведение приемки и оценки качества уборки номеров, служебных помещений и помещений общего пользования. Проведение контроля готовности номеров к заселению Оформление документов по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой Оформление бланков заказов и квитанций на оказание дополнительных услуг по стирке и чистке одежды и др. Осуществление контроля использования моющих и чистящих средств, инвентаря, оборудования. Ведение учета забытых вещей. Работа с просьбами и жалобами гостей. Оформление актов активирования утерянной или испорченной гостиничной собственности Заполнение документов по соответствию выполненных работ стандартам качества Проведение инструктажа персонала службы и обучающих занятий. Оформление бланков заказов и квитанций на оказание персональных услуг Оформление отчетной документации				
---	--	--	--	--

Информирование потребителя о правилах безопасности во время проживания в гостиницах и туристских комплексах Оформление актов на списание малоценного инвентаря Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями; Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице Выполнение калькуляции стоимости услуг гостиничного предприятия для потребителей Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров, начислениям. Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями Отработка навыков заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями. Прием заявки на резервирование номеров (по телефону, факсу, Интернету, через центральную систему бронирования и GDS, при непосредственном общении с гостем) на русском и иностранном языке Предоставление гостям информации о наличии свободных номеров запрошенной категории на требуемый период и их стоимости				
--	--	--	--	--

	Предоставление гостям информации об особенностях различных категорий номеров и условиях резервирования номеров в отеле Информирование гостя об условиях аннуляции бронирования и возможных штрафных санкциях Оформление принятых заявок на резервирование номеров Оформление визовой поддержке и заявок на подтверждение и аннуляцию бронирования Оформление счетов на полную/частичную предоплату и подтверждение о резервировании номеров Внесение изменений в заказ на бронирование Контроль над передачей незабронированных номеров для продажи в службу приема и размещения Отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства и профессиональных программ для расчета и выписки гостей Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям. Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами с использованием приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.					
3	Производственная практика Виды работ: 1. Ознакомление с планом практики.	ПМ 03 Выполнение работ по профессии (Официант)	72 ч	6 сем.	Гостиница/ участок приема гостей,	Менеджер гостиницы

	2. Изучение оборудования, мебели, столовой посуды, приборов и белья. 3. Отработка приемов работы со столовым бельем. 4. Отработка приемов работы с подносом. 5. Отработка приемов подготовки зала к обслуживанию. 6. Отработка приемов предварительной сервировки столов. 7. Отработка приемов подачи блюд. 8. Отработка приемов уборки и замены использованной посуды. 9. Оформление столов композициями из цветов. 10. Подготовка бара предприятия к обслуживанию. 11. Встреча гостей бара предприятия и приёма заказа. 12. Обслуживание потребителей алкогольными и прочими напитками в предприятии. 13. Приготовление и подачи горячих напитков в баре предприятия. 14. Приготовление и подача смешанных напитков и коктейлей в баре предприятия. 15. Приготовление и подача простых закусок в баре предприятия. 16. Принятие и оформление платежей оформления отчётно-финансовых документов в баре предприятия. 17. Оформление платежей по счетам и ведение кассовой документации в баре предприятия. 18. Творческое приготовление и презентация фирменных напитков и закусок с элементами шоу в баре предприятия.				размещения гостей	
--	--	--	--	--	----------------------	--

	19. Правила культуры обслуживания, протокола и этикета при взаимодействии с гостями. 20. Подготовка залов и инвентаря к обслуживанию массовых банкетных мероприятий. 21. Соблюдение требований к безопасности готовой продукции и техники безопасности в процессе обслуживания потребителей. 22. Встреча, приветствие, размещение гостей предприятия общественного питания за столом, подача меню. 23. Прием, оформление и выполнение заказа на продукцию и услуги организаций общественного питания. 24. Подача к столу заказанных блюд и напитков разными способами. 25. Обслуживание массовых банкетных мероприятий официального и неофициального характера. 26. Обслуживание потребителей при использовании специальных форм организации питания.					
4.	Производственная практика Виды работ: – Подбирать и комплектовать белье, предметы личной гигиены, и другие возобновляемые материалы гостиничного номера. – Проводить текущую уборку номерного фонда согласно утвержденным процедурам и стандартам работы уборки средства размещения. – Осуществлять экипировку номерного фонда по стандартам средства размещения	ПМ 03 Выполнение работ по профессии (Горничная)	72 ч	6 сем.	Гостиница/ номерной фонд	Менеджер гостиницы

	– Проводить проверку рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда – Вести документацию по текущей уборке номерного фонда. – Соблюдать регламенты, стандарты и нормативно-техническую документацию, используемую уборке номерного фонда					
3.	Производственная практика Виды работ: 1. Знакомство с требованиями организации. Инструктаж по технике безопасности. 2. Определение организационно-правовой формы организации. 3. Определение целей и миссии гостиницы. 4. Изучение организационных документов: Свидетельство о регистрации, Устав организации, Положение о персонале. 5. Определение и описание характера выполняемых работ (услуг). 6. Изучение штатного расписания. Определение структурных подразделений. 7. Изучение организационной структуры подразделений гостиницы. 8. Характеристика функций, выполняемых структурным подразделением приема и размещения гостей (швейцар, портье, менеджер Reception, администратор). 9. Описание офисного оборудования в отчете. Подбор справочных и рабочих материалов стойки Reception с презентацией их в отчете. 10. Подготовка прейскуранта цен на услуги размещения и дополнительные услуги.	ПМ 03 Выполнение работ по профессии (Портье)	72 ч	6 сем.	Гостиница/ участок приема гостей, размещения гостей	Менеджер гостиницы

11.Выполнение работ по приему гостей/ туристских групп/ иностранных туристов в модельной ситуации: правила встречи и приветствия. 12.Оформление документов (по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров). 13.Оформление документации в службе приема и размещения при оформлении заезда и выезда гостей. 14.Осуществление размещения гостей/ туристских групп/ иностранных туристов: правила размещения. 15.Взаимосвязь службы приема и размещения с другими подразделениями гостиницы (со службой бронирования, обслуживания, бухгалтерией). Документооборот гостиницы. 16.Осуществление должностных обязанностей портье. 17.Обслуживание и эксплуатация номерного фонда. Составление шахматки. 18.Ознакомление с правилами контроля за выполнением договоров об оказании гостиничных услуг предоставления гостю дополнительных услуг: питания, бронирование билетов и аренда транспортных средств экскурсионного обслуживания, организации досуга, трансферта, экскурсионных услуг, услуги «встречи – проводы, организации бизнес - мероприятия в гостинице, организации спортивно-оздоровительных мероприятий в гостинице. 19.Технология автоматизированной системы обработки документации организации. Правила хранения и поиска документов. Электронный документооборот.					
--	--	--	--	--	--

	20.Процедуры подготовки счета и принятия оплаты. Ведение счетов гостей и кассовой книги. Оформление документов: начисление на счета гостей за дополнительные услуги. 21.Подготовка выезда гостей и видов отчетной документации. 22.Получение отзыва клиента об оказанных услугах в беседе с персоналом. Получение отзыва клиента об оказанных услугах в анкете.					
--	--	--	--	--	--	--

5.4. Календарный учебный график

[illegible]

Сводные данные по бюджету времени

Курс	Обучение по модулям и дисциплинам						Промежуточная аттестация						Практики						ГИА		Каникулы	Всего, ак.ч
	Всего		1 семестр		2 семестр		Всего		1 семестр		2 семестр		Всего		1 семестр		2 семестр		Всего		нед.	
	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.		
1 курс	39	1404	17	612	22	792	2	72			2	72									11	1476
2 курс	29	1044	14	540	15	540	2	72	1	36	1	36	10	360	2	72	8	288			11	1476
3 курс	23	828	12	432	11	396	2	72	1	36	1	36	10	360	4	144	6	216	6	216	2	1476
Всего	91	3276	43	1548	48	1728	6	216	2	72	4	144	20	720	7	252	16	576	6	216	24	4428

Обозначения и сокращения:

36 – обучение по модулям и дисциплинам; ПА – промежуточная аттестация (ПА) (36 ак.ч. в неделю); П – практики (36 ак.ч. в неделю);
К – каникулы; Г – государственная итоговая аттестация (ГИА) (36 ак.ч. в неделю).

5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) является составной частью образовательной программы и определяет содержание дисциплины (модуля), запланированные результаты обучения, составные части учебного процесса, формы и методы организации учебного процесса и контроля знаний обучающихся, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса по соответствующей дисциплине (модулю).

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) должна обеспечивать формирование у выпускника всех компетенций, установленных ФГОС СПО.

Рабочие программы профессиональных модулей и дисциплин, включая профессиональные модули по запросу работодателя, приведены в Приложениях 1, 2 к ОПОП-П.

5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Цель рабочей программы воспитания – развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство являются частью программы воспитания образовательной организации и представлены в Приложении 5.

5.7. Практическая подготовка

Практическая подготовка при реализации образовательных программ СПО направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю образовательной программы путем расширения компонентов (частей) образовательной программы, предусматривающих моделирование реальных условий или смоделированных производственных процессов, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется, в том числе на рабочих местах ООО "Парк Отель Лесной", при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики;

- включает в себя отдельные лекционного типа, семинары, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки осуществляется на 2-3 курсах обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

Практическая подготовка организуется в специальных помещениях и структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (на рабочих местах) ООО "Парк Отель Лесной" на основании договора о практической подготовке обучающихся.

5.8. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА.

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в следующей форме: демонстрационный экзамен. Программа ГИА представлена в приложении 4.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы

6.1.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

Состав материально-технического и учебно-методического обеспечения, используемого в образовательном процессе, определяется в Приложении 3 и рабочих программах дисциплин (модулей).

6.1.2. Перечень специальных помещений для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой

Кабинеты:

социально-гуманитарных дисциплин;
иностранного языка;
информационных технологий в профессиональной деятельности;
безопасности жизнедеятельности;
менеджмента и управления персоналом;
основ маркетинга;
правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;
экономики и бухгалтерского учета;
инженерных систем гостиницы;
предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса;
организации деятельности сотрудников экскурсионного бюро;
организации деятельности сотрудников службы приема, размещения;
организации деятельности сотрудников службы питания;
организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации
номерного фонда;
организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж.

Лаборатории:

учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями);
учебный ресторан или бар.

Мастерские:

стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования;
сервис на объектах гостеприимства «Горничная».

Зоны по видам работ:

Зона 1. Номерной фонд.
Зона 2. Лобби отеля.
Зона 3. Мини-турагентство.

Зона 4. Лаборатория бронирования перевозок и услуг.

Зона 7. Комбинат питания.

Залы:

– библиотека, читальный зал с выходом в интернет;

– актовый зал;

и др.

6.1.3. Перечень материально-технического обеспечения и перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения представлен в Приложении 3.

6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Программа сочетает обучение в образовательной организации и на рабочем месте на базе работодателя с широким использованием в обучении цифровых технологий.

При реализации образовательной программы применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии (ОП01 Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве, ОП 02 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве, ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства, ПМ 02 Предоставление гостиничных услуг)

Не допускается реализация образовательной программы с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы

Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.), и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы осваивают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки ООО "Парк Отель Лесной", а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 %.

Сведения о педагогических (научно-педагогических) работниках, участвующих в реализации образовательной программы, и лицах, привлекаемых к реализации образовательной программы на иных условиях

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) предусмотренных учебным планом образовательной программы	Ф.И.О. педагогического работника, участвующего в реализации образовательной программы	Должность, ученая степень, ученое звание, квалификационная категория	Уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации	Сведения о повышении квалификации (за последние 3 года);	Сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);	
					общий стаж работы	стаж работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, на должностях педагогических работников
Общеобразовательный цикл						
Общие учебные дисциплины						
Русский язык	Андреева Татьяна Алексеевна	Первая (преподаватель), 2023 г., распоряжение Министерства образования Московской области от 15.03.2023 № Р-130	Высшее. Московский ордена Трудового Красного Знамени областной педагогический институт им. Н.К. Крупской, 1985 г., Учитель русского языка и литературы, «Русский язык и литература»	- ООО «Инфоурок» (удостоверение о ПК № 00205229 от 2021 г.): «Методика обучения русскому языку в образовательных организациях в условиях реализации ФГОС», 72 час.;	20	20
Литература	Андреева Татьяна Алексеевна	Первая (преподаватель), 2023 г., распоряжение Министерства образования Московской области от 15.03.2023 № Р-130	Высшее. Московский ордена Трудового Красного Знамени областной педагогический институт им. Н.К.	- ООО «Инфоурок» (удостоверение о ПК № 00205229 от 2021 г.): «Методика обучения русскому языку в образовательных	20	20

			Крупской, 1985 г., Учитель русского языка и литературы, «Русский язык и литература»	организациях в условиях реализации ФГОС», 72 час.;		
Иностранный язык	Кузнецова Алена Олеговна	нет	Высшее. ФГБОУ ВО "Тверской государственный университет", 2021 г., Бакалавр, "Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)"	- БУ ВО "Сургутский государственный университет" (удостоверении о ПК № 860601013593 от 2023 г.): "Система ситуационных заданий как средств интеграции содержания дисциплин общеобразовательного и общепрофессионального циклов", 16 час.;	3	3
Математика	Красноносowa Ольга Николаевна	Высшая квалификационная категория, 02.03.2022 , Приказ Минобрнауки России от 30.03.2022 № 269	Хакасский государственный университет им. Катанова Диплом ДВС 1586808 ,2002 г. Квалификация: Учитель информатики и математики Специальность: Математика	«Разговоры о важном» Система работы классного руководителя(куратора) Удостоверение 230000082798 ФГАОУ «Академия реализации государственной политики и профессионального развития работников образования Министерства просвещения Российской Федерации» 58 часов,2022 год	21	21
Физика	Агаркова Татьяна Николаевна	Первая квалификационная категория,02.03.2023, Распоряжение Министерства	Высшее Белгородский Государственный	Диплом о ПП №772402018503 ФГБОУ ДПО «ИРДПО»,	20	20

		образования от 15.03.2023 №Р-260	технологический университет им .В.Г. Шухова, 2003, инженер «Химическая технология тугоплавких неметаллических и силикатных материалов»	364 час, 2015, «Педагогика среднего профессионального и высшего образования»		
География	Балакин Игорь Николаевич	нет	Высшее. Московский ордена Трудового Красного Знамени областной педагогический институт им.Н.К. Крупской, 1989 г., Учитель истории и обществоведения, "История и обществоведение"	- ООО «Инфоурок», 2022 г., Учитель географии, «География: теория и методика преподавания в образовательной организации», 600 час.	37	21
Основы безопасности и защиты Родины	Чубаркин Андрей Алексеевич	нет	Высшее. Ташкентское высшее танковое командное училище им. Т.С. Рыбалко, 1987 г., Инженер по эксплуатации гусеничных и колесных машин, «Командная тактическая, Гусеничные и колесные машины»	Профессиональная переподготовка: ООО «Инфоурок», 2023 г., Преподаватель, «Педагог СПО.Теория и практика реализации ФГОС нового поколения», 540 час	38	10
Физическая культура	Кочнев Андрей Викторович	Высшая (учитель), 2023 г., Распоряжение Министерства образования Московской	Высшее. Тверской государственный	нет- ООО «Инфоурок», 2022 г., Учитель физической культуры	23	17

		области № Р-1066 от 24.11.2023	университет, 2016 г., Бакалавр, "Физическая культура"			
Биология	Базутин Сергей Викторович	нет	Высшее. Калининский государственный университет, 1989 г., Преподаватель биологии и химии, "Биология"	№ 040000194984 от 2020 г.): "Совершенствование предметных и методических компетенций педагогических работников (в том числе в области формирования функциональной грамотности) в рамках реализации федерального проекта "Учитель будущего", 112 час.;	32	32
Химия	Тараканова Марина Валерьевна	Высшая (преподаватель), 2023 г., Распоряжение Министерства образования Московской области № Р-1067 от 24.11.2023	Высшее. Московский ордена Ленина и ордена Трудового Красного Знамени государственный педагогический институт имени В.И. Ленина, 1986 г., Учитель химии, «Химия»	- ГБПОУ МО «Балашихинский техникум» (удостоверение о ПК № 340000600325 от 31.03.2023):«Инклюзивное обучение лиц с особыми образовательными потребностями в системе СПО с использованием ресурсов информационно-технологической платформы «Академия-Медиа 3.5», 36 час.;	34	21
История	Балакин Игорь Николаевич	нет	Высшее. Московский ордена Трудового Красного Знамени областной педагогический институт им.Н.К.	- ООО «Инфоурок», 2022 г., Учитель географии, «География: теория и методика преподавания в образовательной организации», 600 час.	37	21

			Крупской, 1989 г., Учитель истории и обществоведения, "История и обществоведение"			
Профильные учебные дисциплины						
Обществознание	Балакин Игорь Николаевич	нет	Высшее. Московский ордена Трудового Красного Знамени областной педагогический институт им.Н.К. Крупской, 1989 г., Учитель истории и обществоведения, "История и обществоведение"	- ООО «Инфоурок», 2022 г., Учитель географии, «География: теория и методика преподавания в образовательной организации», 600 час.	37	21
Информатика	Тихонова Юлия Владимировна	нет	Высшее. ГОУ ВПО Московский государственный областной университет, 2009 г., Учитель информатики, «Информатика»	- ООО «Московский институт профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогов» (удостоверение о ПК № 0035040 от 2023 г.): «Применение современных компьютерных технологий в процессе обучения информатике в условиях реализации ФГОС», 72 час.;	20	7
Дополнительные учебные дисциплины						

Индустрия гостеприимства	Соколовская Алина Константиновна	нет	Среднее профессиональное. Московский технологический колледж Питания, 1996 г., Младший инженер коммерсант, "Коммерческая деятельность в ресторанно гостиничном комплексах" Высшее. Московский государственный университет сервиса, 2000 г., Экономист- менеджер, "Экономика и управление на предприятии"	нет	27	14
Социально- гуманитарный цикл						
История России	Балакин Игорь Николаевич	нет	Высшее. Московский ордена Трудового Красного Знамени областной педагогический институт им.Н.К. Крупской, 1989 г., Учитель истории и обществоведения, "История и обществоведение"	- ООО «Инфоурок», 2022 г., Учитель географии, «География: теория и методика преподавания в образовательной организации», 600 час.	37	21

Иностранный язык в профессиональной деятельности	Кузнецова Алена Олеговна	нет	Высшее. ФГБОУ ВО "Тверской государственный университет", 2021 г., Бакалавр, "Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)"	- БУ ВО "Сургутский государственный университет" (удостоверении о ПК № 860601013593 от 2023 г.): "Система ситуационных заданий как средств интеграции содержания дисциплин общеобразовательного и общепрофессионального циклов", 16 час.;	3	3
Безопасность жизнедеятельности	Чубаркин Андрей Алексеевич	нет	Высшее. Ташкентское высшее танковое командное училище им. Т.С. Рыбалко, 1987 г., Инженер по эксплуатации гусеничных и колесных машин, «Командная тактическая, Гусеничные и колесные машины»	Профессиональная переподготовка: ООО «Инфоурок», 2023 г., Преподаватель, «Педагог СПО. Теория и практика реализации ФГОС нового поколения», 540 час	38	10
Физическая культура	Кочнев Андрей Викторович	Высшая (учитель), 2023 г., Распоряжение Министерства образования Московской области № Р-1066 от 24.11.2023	Высшее. Тверской государственный университет, 2016 г., Бакалавр, "Физическая культура"	нет- ООО «Инфоурок», 2022 г., Учитель физической культуры	23	17
Основы финансовой грамотности	Мазурина Алина Владиславовна	нет	Высшее. ФГБОУ ВПО «Московский государственный	- ГБПОУ МО «Балашихинский техникум» (удостоверение о ПК 340000600324 от	4	2

			Агро инженерный университет им. В.П. Горчкина, 2013 г., Экономист-менеджер, «Экономика в управлении на предприятии (в агропромышленном комплексе)»	31.03.2023): Инклюзивное обучение лиц с особыми образовательными потребностями в системе СПО с использованием ресурсов информационно-технологической платформы «Академия-Медиа 3.5», 36 час.;		
Основы бережливого производства	Мазурина Алина Владиславовна	нет	Высшее. ФГБОУ ВПО «Московский государственный Агро инженерный университет им. В.П. Горчкина, 2013 г., Экономист-менеджер, «Экономика в управлении на предприятии (в агропромышленном комплексе)»	- ГБПОУ МО «Балашихинский техникум» (удостоверение о ПК 340000600324 от 31.03.2023): Инклюзивное обучение лиц с особыми образовательными потребностями в системе СПО с использованием ресурсов информационно-технологической платформы «Академия-Медиа 3.5», 36 час.;	4	2
Общепрофессиональный цикл						
Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	Пронина Марина Дмитриевна	нет	Высшее. ГОУ ВПО "Тверской государственный технический университет", 2008 г., Специалист по сервису и туризму, "Социально-культурный сервис и туризм"	нет	10	1

Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	Пронина Марина Дмитриевна	нет	Высшее. ГОУ ВПО "Тверской государственный технический университет", 2008 г., Специалист по сервису и туризму, "Социально-культурный сервис и туризм"	нет	10	1
Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	Ефимова Марина Николаевна	нет	Высшее. НОУ ВПО "Институт государственного управления, права и инновационных технологий", 2012 г., Юрист, "Юриспруденция"	- ГБОУ ВО МО «АСОУ»(удостоверение о ПК от 2024 г.): "Реализация в профессиональной деятельности образовательной организации занятий «Разговоры о важном: от монолога к диалогу»", 36 час.;	19	1
Менеджмент в туризме и гостеприимстве	Мазурина Алина Владиславовна	нет	Высшее. ФГБОУ ВПО «Московский государственный Агро инженерный университет им. В.П. Горчкина, 2013 г., Экономист-менеджер, «Экономика в управлении на предприятии (в агропромышленном комплексе)»	- ГБПОУ МО «Балашихинский техникум» (удостоверение о ПК 340000600324 от 31.03.2023): Инклюзивное обучение лиц с особыми образовательными потребностями в системе СПО с использованием ресурсов информационно-технологической платформы «Академия-Медиа 3.5», 36 час.;	4	2

Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	Тихонова Юлия Владимировна	нет	Высшее. ГОУ ВПО Московский государственный областной университет, 2009 г., Учитель информатики, «Информатика»	- ООО «Московский институт профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогов» (удостоверение о ПК № 0035040 от 2023 г.): «Применение современных компьютерных технологий в процессе обучения информатике в условиях реализации ФГОС», 72 час.;	20	7
Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела	Мазурина Алина Владиславовна	нет	Высшее. ФГБОУ ВПО «Московский государственный Агро инженерный университет им. В.П. Горчкина, 2013 г., Экономист-менеджер, «Экономика в управлении на предприятии (в агропромышленном комплексе)»	- ГБПОУ МО «Балашихинский техникум» (удостоверение о ПК 340000600324 от 31.03.2023): Инклюзивное обучение лиц с особыми образовательными потребностями в системе СПО с использованием ресурсов информационно-технологической платформы «Академия-Медиа 3.5», 36 час.;	4	2
Иностранный язык (второй)	Кузнецова Алена Олеговна	нет	Высшее. ФГБОУ ВО "Тверской государственный университет", 2021 г., Бакалавр, "Педагогическое образование (с	- БУ ВО "Сургутский государственный университет" (удостоверении о ПК № 860601013593 от 2023 г.): "Система ситуационных заданий как средств интеграции	3	3

			двумя профилями подготовки)"	содержания дисциплин общеобразовательного и общепрофессионального циклов", 16 час.;		
Психология делового общения и конфликтология	Андреева Татьяна Алексеевна	Первая (преподаватель), 2023 г., распоряжение Министерства образования Московской области от 15.03.2023 № Р-130	Высшее. Московский ордена Трудового Красного Знамени областной педагогический институт им. Н.К. Крупской, 1985 г., Учитель русского языка и литературы, «Русский язык и литература»	- ООО «Инфоурок» (удостоверение о ПК № 00205229 от 2021 г.): «Методика обучения русскому языку в образовательных организациях в условиях реализации ФГОС», 72 час.;	20	20
Профессиональный цикл						
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Пронина Марина Дмитриевна	нет	Высшее. ГОУ ВПО "Тверской государственный технический университет", 2008 г., Специалист по сервису и туризму, "Социально-культурный сервис и туризм"	нет	10	1
Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	Пронина Марина Дмитриевна	нет	Высшее. ГОУ ВПО "Тверской государственный технический университет", 2008 г., Специалист по сервису и туризму, "Социально-	нет	10	1

			культурный сервис и туризм"			
Изучение основ делопроизводства	Андреева Татьяна Алексеевна	Первая (преподаватель), 2023 г., распоряжение Министерства образования Московской области от 15.03.2023 № Р-130	Высшее. Московский ордена Трудового Красного Знамени областной педагогический институт им. Н.К. Крупской, 1985 г., Учитель русского языка и литературы, «Русский язык и литература»	- ООО «Инфоурок» (удостоверение о ПК № 00205229 от 2021 г.): «Методика обучения русскому языку в образовательных организациях в условиях реализации ФГОС», 72 час.;	20	20
Соблюдение норм этики делового общения	Андреева Татьяна Алексеевна	Первая (преподаватель), 2023 г., распоряжение Министерства образования Московской области от 15.03.2023 № Р-130	Высшее. Московский ордена Трудового Красного Знамени областной педагогический институт им. Н.К. Крупской, 1985 г., Учитель русского языка и литературы, «Русский язык и литература»	- ООО «Инфоурок» (удостоверение о ПК № 00205229 от 2021 г.): «Методика обучения русскому языку в образовательных организациях в условиях реализации ФГОС», 72 час.;	20	20
Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства	Мазурина Алина Владиславовна	нет	Высшее. ФГБОУ ВПО «Московский государственный Агро инженерный университет им. В.П. Горчкина, 2013 г., Экономист-менеджер, «Экономика в управлении на предприятии (в	- ГБПОУ МО «Балашихинский техникум» (удостоверение о ПК 340000600324 от 31.03.2023): Инклюзивное обучение лиц с особыми образовательными потребностями в системе СПО с использованием ресурсов информационно-технологической	4	2

			агропромышленном комплексе)»	платформы «Академия-Медиа 3.5», 36 час.;		
Учебная практика	Кузьмина Полина Николаевна	нет	Среднее профессиональное. Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области " Колледж " Подмосковье", 2022 г., Специалист по гостеприимству, "Гостиничное дело"	Курсы повышения квалификации: - ГБОУ ВО МО АСОУ (удостоверение о ПК № 6296-23 2023 г.): «Воспитательная работа в образовательных организациях СПО», 36 час.;	1	1
Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы	Пронина Марина Дмитриевна	нет	Высшее. ГОУ ВПО "Тверской государственный технический университет", 2008 г., Специалист по сервису и туризму, "Социально-культурный сервис и туризм"	нет	10	1
Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг	Пронина Марина Дмитриевна	нет	Высшее. ГОУ ВПО "Тверской государственный технический университет", 2008 г., Специалист по сервису и туризму, "Социально-культурный сервис и туризм"	нет	10	1

Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы	Пронина Марина Дмитриевна	нет	Высшее. ГОУ ВПО "Тверской государственный технический университет", 2008 г., Специалист по сервису и туризму, "Социально-культурный сервис и туризм"	нет	10	1
Учебная практика	Кузьмина Полина Николаевна	нет	Среднее профессиональное. Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области " Колледж " Подмосковье", 2022 г., Специалист по гостеприимству, "Гостиничное дело"	Курсы повышения квалификации: - ГБОУ ВО МО АСОУ (удостоверение о ПК № 6296-23 2023 г.): «Воспитательная работа в образовательных организациях СПО», 36 час.;	1	1
Производственная практика	Кузьмина Полина Николаевна	нет	Среднее профессиональное. Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области " Колледж " Подмосковье", 2022 г., Специалист по гостеприимству, "Гостиничное дело"	Курсы повышения квалификации: - ГБОУ ВО МО АСОУ (удостоверение о ПК № 6296-23 2023 г.): «Воспитательная работа в образовательных организациях СПО», 36 час.;	1	1

Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих						
Освоение профессии Официант	Соколовская Алина Константиновна	нет	Среднее профессиональное. Московский технологический колледж Питания, 1996 г., Младший инженер коммерсант, "Коммерческая деятельность в ресторанно гостиничном комплексах" Высшее. Московский государственный университет сервиса, 2000 г., Экономист-менеджер, "Экономика и управление на предприятии"	нет	27	14
Освоение профессии 11695 Горничная	Кузьмина Полина Николаевна	нет	Среднее профессиональное. Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области " Колледж "	Курсы повышения квалификации: - ГБОУ ВО МО АСОУ (удостоверение о ПК № 6296-23 2023 г.): «Воспитательная работа в образовательных организациях СПО», 36 час.;	1	1

			Подмосковье", 2022 г., Специалист по гостеприимству, "Гостиничное дело"			
Учебная практика УП.03.01	Соколовская Алина Константиновна	нет	Среднее профессиональное. Московский технологический колледж Питания, 1996 г., Младший инженер коммерсант, "Коммерческая деятельность в ресторанно гостиничном комплексах" Высшее. Московский государственный университет сервиса, 2000 г., Экономист-менеджер, "Экономика и управление на предприятии"	нет	27	14
Учебная практика УП.03.02	Кузьмина Полина Николаевна	нет	Среднее профессиональное. Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области " Колледж "	Курсы повышения квалификации: - ГБОУ ВО МО АСОУ (удостоверение о ПК № 6296-23 2023 г.): «Воспитательная работа в образовательных организациях СПО», 36 час.;	1	1

			Подмосковье", 2022 г., Специалист по гостеприимству, "Гостиничное дело"			
Производственная практика ПП.03.01	Соколовская Алина Константиновна	нет	Среднее профессиональное. Московский технологический колледж Питания, 1996 г., Младший инженер коммерсант, "Коммерческая деятельность в ресторанно гостиничном комплексах" Высшее. Московский государственный университет сервиса, 2000 г., Экономист-менеджер, "Экономика и управление на предприятии"	нет	27	14
Производственная практика ПП.03.02	Кузьмина Полина Николаевна	нет	Среднее профессиональное. Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области " Колледж "	Курсы повышения квалификации: - ГБОУ ВО МО АСОУ (удостоверение о ПК № 6296-23 2023 г.): «Воспитательная работа в образовательных организациях СПО», 36 час.;	1	1

			Подмосковье", 2022 г., Специалист по гостеприимству, "Гостиничное дело"			
Организация питания на предприятия питания	Бочарова Марина Владимировна	Высшая (преподаватель), 2020 г., распоряжение Министерства образования Московской области от 15.12.2020 № Р-809	Среднее профессиональное. Московский техникум общественного питания Министерства торговли РСФСР, 1986 г., Техник-технолог, «Технология приготовления пищи»	Профессиональная переподготовка: - АНО ВПО «Европейский Университет «Бизнес Треугольник», 2017 г., «Педагог СПО. Теория и практика реализации ФГОС нового поколения», 350 час.	27	14
Организация обслуживания на предприятии питания	Соколовская Алина Константиновна	нет	Среднее профессиональное. Московский технологический колледж Питания, 1996 г., Младший инженер коммерсант, "Коммерческая деятельность в ресторанно гостиничном комплексах" Высшее. Московский государственный университет сервиса, 2000 г., Экономист-	нет	27	14

			менеджер, "Экономика и управление на предприятия"			
--	--	--	--	--	--	--

6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы в соответствии с направленностью и квалификацией осуществляются в соответствии с Перечнем и составом стоимостных групп профессий и специальностей по государственным услугам по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена, итоговые значения и величина составляющих базовых нормативов затрат по государственным услугам по стоимостным группам профессий и специальностей, отраслевые корректирующие коэффициенты и порядок их применения, утверждаемые Минпросвещения России ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

Расчетная величина стоимости обучения из расчета на одного обучающегося в соответствии с рекомендациями федеральных и региональных нормативных документов составляет 156 272,92 руб.